



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Dirección: Plaza del Corral de las Campanas, 2.
Depósito Legal: AV-1-1958
Teléf.: 920 357 193. - Fax: 920 357 136
e-mail: bop@diputacionavila.es

Martes, 17 de Agosto de 2004

Número 158

S U M A R I O

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Junta de Castilla y León1 a 21

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diversos Ayuntamientos22 a 24

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 3.142/04

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

RESOLUCIÓN de 6-8-2004, de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Texto del Convenio Colectivo de la empresa EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA -personal laboral-.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA -personal laboral- (Código de Convenio nº 0500312) que fue suscrito con fecha 21-07-2004, de una parte por la representación de la empresa, y de otra por las centrales sindicales CC.OO., C.S.I.-C.S.I.F. y U.G.T., y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del

Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 2409-97, nº 183).

ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Ávila, 21 de julio de 2004

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, P.A.,
Juan José Ballesteros Mozas.

CAPITULO I.- CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ambito personal y material. Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Avila y de sus

Organismos Autónomos, previo acuerdo de adhesión que deberá ser adoptado por sus órganos competentes.

El presente Convenio Colectivo regula las materias de índole laboral, económica, socioasistencial, de prevención de riesgos laborales y, en general, cuantas afecten a las condiciones de trabajo del personal municipal.

Artículo 2.- Ambito temporal. El presente Convenio Colectivo, entrará en vigor con efectos de 1 de enero de 2004 y tendrá validez hasta el día 31 de diciembre de 2007.

CAPITULO II.- COMISION DE SEGUIMIENTO

Artículo 3.- Comisión de Seguimiento.

1. Al mes siguiente de la firma del presente Convenio Colectivo, se constituirá una Comisión de Seguimiento, concebido como un órgano colegiado, llamado a conocer, debatir e informar cuantos conflictos, dudas, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el Pacto de aplicación al personal funcionario y en el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral.

2. Corresponde asimismo a la Comisión de Seguimiento la interpretación del sentido y alcance de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo en los supuestos en que se provoquen dudas o ambigüedades respecto de su aplicación. En caso de que no se alcance en su seno acuerdo sobre las cuestiones que se originen en este sentido, se entenderá de aplicación la condición más beneficiosa para el trabajador.

3. La Comisión de Seguimiento es única para los dos ámbitos del Pacto de aplicación al personal funcionario y el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral municipales y se constituye de forma paritaria entre miembros de la Comisión Informativa de Personal, en número de seis designados de forma proporcional a la representación obtenida por cada uno de los grupos políticos constituidos en la Corporación, y seis representantes sindicales designados de forma proporcional a la representación obtenida por cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes de los respectivos textos. La Presidencia la detendrá el Presidente de la Comisión Informativa de Personal, o persona en quien delegue, actuando como Secretario el de la citada Informativa. Cada

uno de los Grupos Políticos así como de las Organizaciones Sindicales que integran la Comisión, podrán estar asistidas por un asesor, con voz pero sin voto.

4. La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando así lo soliciten un tercio de sus miembros, en cuyo caso se convocará en el plazo máximo de 48 horas desde la solicitud. En cualquier caso se requerirá para la válida celebración de la sesión, la presencia de la mayoría de sus miembros, así como del Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan en sus cargos. Los acuerdos que adopte la Comisión de Seguimiento se reflejarán en el acta de cada reunión, que firmarán todas las partes, siéndoles remitida copia de la misma.

5. Los informes y propuestas unánimemente acordados por la Comisión de Seguimiento revestirán carácter vinculante y serán trasladados a la Comisión Informativa de Personal para su conocimiento y a efectos de emisión del oportuno dictamen, el cual será elevado al órgano municipal correspondiente, siendo plenamente efectivos una vez aprobados por este último.

6. La Comisión de Seguimiento podrá hacer uso de los medios y acciones a que hace referencia la legislación vigente.

Artículo 4.- Acuerdos y disposiciones. Serán objeto de negociación, a iniciativa de la parte social, los Acuerdos y Disposiciones que, sobre las condiciones establecidas en el presente Convenio, la Administración Central o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y Federación de Municipios y Provincias, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto del personal a su servicio.

Artículo 5.- Denuncia del Convenio. La denuncia del Convenio se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del presente Convenio.

Artículo 6.- Prórroga. Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo. Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que

afecta a las retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

CAPITULO III.- RETRIBUCIONES

Artículo 7.- Conceptos retributivos. Las retribuciones del personal laboral, compuestas por salario base y complementos, serán satisfechas en periodos mensuales.

El personal laboral, fijo o temporal, que trabaje a tiempo parcial o con jornada reducida, experimentará una reducción proporcional de todos y cada uno de los conceptos retributivos.

Artículo 8.- Salario Base. Es la retribución del trabajador correspondiente a cada categoría profesional I, II, III, IV y V de las descritas en el Anexo I, y se identifica con el sueldo que corresponde a cada Grupo de funcionarios a que hace referencia el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, fijado anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Artículo 9.- Complemento de Antigüedad. El personal fijo de plantilla percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que, para cada categoría profesional (I, II, III, IV, y V), se determina en equivalencia al trienio a percibir por cada Grupo de funcionarios (A, B, C, D y E), igualmente fijada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, por cada tres años de servicios efectivos ininterrumpidos, respetándose en todo caso los derechos adquiridos que por este concepto perciban los trabajadores de la actual plantilla.

Artículo 10.- Otros Complementos del salario.

1. Plus de Convenio. Por este concepto se abonarán las cuantías que, para cada categoría profesional y puesto de trabajo, se equiparan a los equivalentes al Complemento de Destino de los funcionarios municipales.

2. Complemento de Puesto de Trabajo. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, y cuya cuantía se equipara al Complemento Específico de los funcionarios Municipales.

Artículo 11.- Complemento de Vencimiento Periódico Superior al Mes. Se establecen dos pagas extraordinarias anuales, que se abonarán en los meses de julio y diciembre, por importe equivalente al salario base más la antigüedad.

Artículo 12.- Complemento de Productividad. Está destinado a retribuir el especial rendimiento de actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo, apreciado en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores de la Corporación como de los representantes sindicales.

Artículo 13.- Festividad. Nocturnidad. Turnicidad. Jornada partida. Guardias Localizadas. Gratificaciones por servicios extraordinarios. Salidas a la provincia. Servicio de Mazas.

1. Festividad. Concepto destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en sábados, domingos y/o festivos. Por este concepto se abonará la cantidad de 38,27 € por día festivo trabajado, independientemente del número de horas de que conste la jornada, y con un máximo de 4,5 mensuales, con el objeto de garantizar fines de semana de descanso alternativos.

El límite antedicho no será de aplicación a aquellos trabajadores que, en régimen laboral temporal, se encuentren contratados por razones de sustitución de otros trabajadores en situación de baja por enfermedad o accidente, vacaciones, o a aquellos que sean contratados igualmente en régimen laboral temporal para reforzar servicios en temporada de verano, sin que esta situación pueda prolongarse más de tres meses continuados.

2. Nocturnidad. Concepto destinado a retribuir a los trabajadores cuya jornada laboral ordinaria transcurre entre las veintidós y las seis horas, y por el que se percibirá, como componente del complemento de puesto de trabajo por penosidad, un incremento del 25% sobre el equivalente a las retribuciones básicas del personal funcionario, asignado a cada categoría profesional.

Aquellos trabajadores cuya jornada laboral ordinaria transcurra parcialmente en horario nocturno según la definición antedicha, percibirán la cuantía

citada en el párrafo anterior en la parte proporcional al número de horas efectivas en que presten sus servicios en el citado horario.

3. Turnicidad. Se considera trabajo a turnos el desarrollado por aquellos trabajadores que ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según rotación predeterminada, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas. El personal municipal que, con carácter ordinario, preste sus servicios en turnos percibirá un incremento de 819,13 € anuales en el complemento de puesto de trabajo.

Aquellos trabajadores que, con carácter excepcional y por razones del servicio, trabajen ocasionalmente a turnos, según la definición antedicha, percibirán la cantidad citada en el párrafo anterior en la parte proporcional al número de jornadas en que presten sus servicios según rotación predeterminada.

4. Jornada partida. Se considera jornada partida la distribución irregular de la jornada diaria en dos periodos, debiendo mediar entre ellos al menos dos horas. El personal municipal que, con carácter ordinario, preste sus servicios en jornada partida recibirá un incremento de 819,13 € anuales en el complemento de puesto de trabajo.

Aquellos trabajadores que, con carácter excepcional y por razones del servicio, trabajen ocasionalmente a jornada partida, según la definición antedicha, percibirán la cantidad citada en el párrafo anterior en la parte proporcional al número de jornadas diarias en que hubieran prestado sus servicios en dos periodos.

5. Guardias localizadas. Concepto destinado a retribuir al personal que, por sus funciones, deba estar localizado, bien sea en día laboral o festivo. Este concepto será incompatible con la percepción de cantidad alguna por la realización de horas extraordinarias. Cada guardia localizada se retribuirá a razón de 367,82 €, si se trata de Guardias semanales a realizar por el personal del servicio de alumbrado, y de 64,38 € por las guardias de 24 horas que realicen otros servicios

6. Salidas a la provincia. Concepto destinado a retribuir al personal del Servicio de Extinción de Incendios con motivo de las salidas que, en virtud del convenio de colaboración suscrito con la Excm. Diputación Provincial, realice dicho personal fuera del término municipal y en la provincia de Avila. Dicho concepto de retribuirá a razón de 147,13 € mensuales.

7. Gratificaciones por servicios extraordinarios. Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo. Cuando esta horas se presten durante el periodo de tiempo comprendido entre las veintidós horas y las seis horas, tendrán la consideración de horas extraordinarias nocturnas. Se consideraran horas extraordinarias festivas, las prestadas en sábado, domingo y festivo, iniciándose a tal efecto el festivo a las veintidós horas del día anterior. Ambos conceptos pueden concurrir dando lugar en estos casos a las horas extraordinarias festivas y nocturnas.

La prestación de horas extraordinarias será voluntaria para el trabajador, salvo necesidades urgentes y/o imprevisibles del Servicio.

- Retribución y compensación de servicios extraordinarios:

a) Retribución: durante la vigencia del presente Convenio la cuantía en euros de la hora extraordinaria será la siguiente:

GPO/CP	CUANTIA	FEST o NOCT	FEST y NOCT
I	21,04	23,44	25,24
II	17,43	19,23	21,04
III	14,42	16,23	17,43
IV	13,22	15,03	16,23
V	11,42	12,62	13,82

b) Compensación: siempre que sea posible, en atención a las necesidades del servicio, podrá sustituirse el abono de la hora por una compensación en horas de descanso en la forma que sigue:

* Por cada hora extraordinaria prestada en día laborable y en mañana o tarde se compensará con dos horas de descanso.

* Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva la compensación será de dos horas y media.

* Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva la compensación será de tres horas.

- La realización de las horas extraordinarias necesarias se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El número de horas extraordinarias realizadas por el personal municipal a lo largo del año no podrá en ningún caso ser superior al legalmente previsto.

2.- Con carácter preceptivo y previo, salvo en casos de reconocida urgencia, será preciso cumplimentar por parte de los jefes o responsables de los servicios, el correspondiente informe-propuesta de

realización de horas extraordinarias, con expresión de las causas que las motiven, y de las personas que vayan a efectuarlas, requiriéndose la conformidad del Concejal Delegado responsable del Area, y la pertinente aprobación de la Tenencia de Alcaldía de Personal y Régimen Interior.

Se dará cuenta al Comité de Empresa de las horas extraordinarias realizadas por el personal al momento de su abono, y según relación nominal de trabajadores.

El Servicio de Personal llevará un control exhaustivo de las horas extraordinarias abonadas, con expresión de los datos personales del trabajador, número de horas realizadas, el día y la causa de justificación.

8. Servicios Especiales. Los Servicios especiales de Mazas y de Gala se gratificará a razón de 36,78 €, sin perjuicio del reconocimiento de las horas extraordinarias que procedan cuando el servicio se preste fuera de la jornada laboral.

CAPITULO IV.- CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES, HORARIO, PERMISOS

Artículo 14.- Calendario. Para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Avila regirá el mismo calendario que para el resto de los trabajadores, que se publica anualmente en el B.O.P. y en el B.O.C. y L. Se consideran festivos los días 24 y 31 de diciembre

Artículo 15.- Jornada y Calendario Laboral.

1. La jornada del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento arrojará un cómputo anual de 1.561 horas.

2. Los calendarios laborales anuales serán propuestos y remitidos a el Servicio de Personal, por los Jefes de los Servicios, según sus necesidades y con anterioridad al 15 de octubre, para ser aprobados, previa negociación en la Comisión de Seguimiento, por el órgano municipal correspondiente, una vez dictaminados por la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior. Una vez aprobados, se expondrán en sitio visible en los distintos centros de trabajo, debiendo obligatoriamente entrar en vigor el primero de enero de cada año.

3. Los trabajadores que trabajen en turnos deberán conocer, antes del día 31 de diciembre de cada año, los días que les corresponden librar a lo largo del año. A petición del trabajador podrá modificarse

la libranza semanal, siempre y cuando la modificación solicitada no afecte al normal funcionamiento del servicio y previa autorización expresa del órgano municipal competente. Las modificaciones que se produzcan sobre este particular deberán ser comunicadas a la representación sindical.

Artículo 16.- Horario.

1. Con carácter general, la jornada laboral del personal municipal será de lunes a viernes, desde las 8,00 horas a las 15,00 horas.

Los horarios de aquellos Servicios que por sus peculiaridades realicen jornadas laborales diferentes a la citada en el párrafo anterior, deberán constar en los correspondientes calendarios laborales, en la forma expresada en el artículo anterior.

Cada trabajador dispondrá de 30 minutos diarios no recuperables.

- En atención a que la función se ejerza en horario de mañana, tarde o noche, deberá disponerse de esos treinta minutos, preferentemente y siempre que el Servicio quede debidamente cubierto, en la forma que sigue:

a) Horario de Mañana: en horas de 10,30 a 12,30.

b) Horario de Tarde: en horas de 18,00 a 20,00.

c) Horario de Noche: en horas de 2,00 a 4,00.

- En supuestos de jornada partida, el trabajador dispondrá de 15 minutos en horario de mañana y 15 minutos en horario de tarde.

- Si el trabajador presta sus servicios a tiempo parcial, dispondrá de 15 minutos diarios no recuperables.

3. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

4. La Comisión de Seguimiento estudiará, en su caso, la posibilidad de establecer en los Servicios Municipales una jornada distinta a la establecida con carácter general, elevando el informe correspondiente a la Comisión Informativa de Personal, y debiendo negociarse y acordarse por unanimidad de los miembros de la Corporación y de la Comisión de Seguimiento.

5. Disminución de horario: En las Fiestas de Verano, de Santa Teresa, Navidad y Semana Santa, se concederá una disminución de jornada de dos horas diarias durante los días que abarquen las mismas. El personal de los servicios que no pueda disminuir las

citadas horas en su jornada de trabajo, podrá acumularlas y disfrutar de hasta nueve días de descanso anuales.

6. En los casos de medidas excepcionales de horario o ampliación de días por asuntos propios por parte de la Administración Central, el Comité de Empresa negociará con la Administración Municipal la aplicación de estas medidas en el Ayuntamiento de Avila.

Artículo 17.- Vacaciones.

1. El disfrute de la licencia anual por vacaciones reglamentarias se realizará, preferentemente, en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, sin perjuicio de que el trabajador pudiera solicitar el disfrute de esta licencia fuera de este periodo.

2. La licencia reglamentaria de vacaciones podrá disfrutarse partida a petición del trabajador.

Tanto en el supuesto que dicha licencia se disfrute entera como en caso de que sea partida en una sola vez (en cuyo caso se establece un periodo mínimo de siete días naturales consecutivos), el cómputo total del periodo vacacional no podrá exceder de veintisiete días hábiles.

En el supuesto de que la licencia se disfrute en más de una partición, y siempre estableciéndose periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, el cómputo total del periodo vacacional no podrá exceder de treinta días naturales.

3. En todo caso, la concesión de licencias por vacaciones se adaptará a las necesidades del servicio.

4. El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de junio de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no puedan realizarse en esta fecha.

A estos efectos, la propuesta del periodo vacacional del personal municipal, será presentada en el Servicio de Personal avalada por los responsables o Jefes de cada servicio, debiendo contar con el informe favorable del Concejal Delegado del Area.

La resolución de las propuestas presentadas será notificada individualmente a los interesados.

Toda modificación del periodo vacacional que no conste en la propuesta, habrá de ser justificada y comunicada, al menos con quince días de antelación, al Servicio de Personal, sin que en ningún caso puedan perjudicar la buena marcha del servicio ni a terceros.

5. Para determinar dentro de una unidad los turnos de vacaciones, se procederá de la siguiente forma:

a) La distribución de turnos se efectuará de común acuerdo entre el personal de dicho servicio, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Jefatura de cada Unidad.

b) De no llegarse a un acuerdo elegirán turno de vacaciones en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para los años sucesivos en cada unidad.

c) Durante la licencia anual no se podrá efectuar ningún tipo de trabajo extraordinario.

6. Todos los empleados municipales tendrán derecho cada año a un periodo adicional de permiso retribuido, de acuerdo con el tiempo de servicios prestado y según la siguiente escala:

- A partir de 20 años de servicio, 1 día más.
- A partir de 25 años de servicio, 3 días más.
- A partir de 30 años de servicio, 4 días más.
- A partir de 35 años de servicio, 5 días más.
- A partir de 40 años de servicio, 7 días más.

7. Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador padeciese una situación de Incapacidad Temporal, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, con excepción de los cuatro primeros días.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción del periodo vacacional por medio de partes médicos de baja que lo acrediten en el momento en que ésta se produzca.

El trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista como fin de sus vacaciones de no continuar en situación de incapacidad temporal.

Los días que hubiera durado la incapacidad temporal, descontados los cuatro primeros, se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el trabajador, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador.

8. A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, maternidad y la que se refiere a la ampliación de vacaciones por años de servicio.

9. La Comisión de Seguimiento será la encargada de recibir, y, en su caso, elaborar propuesta de resolución sobre las incidencias que puedan producirse en relación con la concesión de licencias por vacaciones.

Artículo 18.- Permisos.

1. El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan, no pudiéndose demorar su resolución de tal forma que obstaculice o impida su disfrute en la fecha solicitada, careciendo de relevancia la prevalente apreciación de necesidades del servicio.

a) Hasta dos días naturales por fallecimiento familiar con grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Serán cuatro días si el óbito tuviera lugar en población distinta a Avila. Este permiso computará a partir de la producción del hecho causante, en ambos supuestos.

b) Por nacimiento/adopción de hijos, cuatro días hábiles. Serán cinco cuando el nacimiento se produzca fuera de Avila. En caso de adopción se estará a lo establecido en la normativa de general aplicación. Este permiso computará a partir de la producción del hecho causante, en ambos supuestos.

c) Por enfermedad grave de cónyuge, pareja que conviva con el trabajador de forma análoga a la conyugal o hijos, hasta cinco días naturales consecutivos. De padres, hasta cuatro días naturales consecutivos. Para familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día. Este permiso se ampliará un día más en todos los casos si el enfermo se encuentra fuera de la provincia de Avila, y se podrá conceder con posterioridad siempre y cuando persista la enfermedad y así se acredite.

d) El tiempo indispensable para asistir a consultas médicas propias y/o como acompañante de familiares de primer grado que requieran atención en alguna especialidad Médica.

El personal Municipal deberá justificar la falta de asistencia al trabajo ocasionada por enfermedad, cuando esta tenga una duración inferior a tres días, desde el segundo día de ausencia, mediante informe de asistencia médica.

e) Dos días por traslado del domicilio habitual.

f) Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, hermanos y cuñados, siempre que la celebración tenga lugar en día laborable

para el trabajador. Este permiso será de dos días cuando el acontecimiento tenga lugar fuera de la provincia de Ávila.

g) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, entendiéndose como tales aquellas obligaciones de carácter personal, intransferible e ineludible que incumben a una persona y cuyo incumplimiento le genera responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. (Incluido deberes de carácter cívico como la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho del sufragio)

h) Para concurrir a exámenes o cualquier otro tipo de pruebas oficiales, con justificación documental, los días de su celebración, y el anterior si se realizara fuera de la localidad de Avila.

i) Durante el tiempo que duren los Congresos de carácter profesional, oficial o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación.

j) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

k) Por donación de sangre, 3 horas

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados anteriores no excederán de veinte días al año, salvo los relativos al párrafo anterior señalado como g) y, en ningún caso, podrán acumularse a las vacaciones las licencias que se regulan en este artículo. Estos permisos, salvo a los que se refiere el apartado g), serán concedidos por el Concejal Delegado del Area y tramitados por el Servicio de Personal, previo conocimiento de la Jefatura de la Unidad correspondiente, y con previa o posterior justificación.

2. Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años, o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividades retribuidas, podrá negociar una disminución de jornada de trabajo en un medio como máximo, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

3. A lo largo del año los trabajadores tendrán derecho a disfrutar hasta 7 días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores de este artículo. En caso en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan con sábados o festivos, se concederán dos días más.

4. Cuando la jornada laboral anual exceda del cómputo de horas establecido, se compensará el tiempo trabajado en exceso con tiempo de descanso.

Artículo 19.- Licencias.

1. Licencia por matrimonio: por razón de matrimonio propio, el trabajador municipal tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración.

2. Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia. La trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia por alumbramiento y gestación de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas.

3. Licencia por adopción y acogimiento: En supuestos de adopción y de acogimiento, preadoptivo o permanente, de un menor de seis años, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de diecisiete semanas ininterrumpidas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción. En el caso de que el padre y la madre trabajen, este derecho pueda ser ejercitado, bien por uno sólo de ellos, bien por cada uno de ellos de forma proporcional.

4. Licencia sin sueldo: Conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y demás disposiciones concordantes, la Alcaldía-Presidencia podrá conceder licencia por asuntos propios sin derecho a remuneración.

Los permisos por asuntos propios no retribuidos se concederán por un máximo de cuatro meses de duración en un periodo de dos años, siempre que el interesado cuente con dos o más años de servicios efectivos en este Ayuntamiento y que su ausencia no cause grave detrimento en el rendimiento efectivo del servicio, sin que le sea computable a ningún efecto el tiempo de permanencia en esta situación.

La licencia por asuntos propios sin derecho a remuneración, no se concederá cuando la causa que origine su petición sea la prestación de servicios en otra empresa, con exclusión de los trabajos realizados en Organizaciones No Gubernamentales, trabajos de Cooperación Internacional y otros análogos. En caso de que dicho permiso vaya a ser denegado, con carácter previo a la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través de la Concejalía de Personal u órgano que, en su caso le sustituya.

5. Licencias por estudios: Podrá concederse licencia para estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de veinte días de antelación, que deberá contar con el

informe favorable del Concejal Delegado del Área, quien informará sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el trabajador.

6. Licencia por incompatibilidad. Podrá concederse Licencia por incompatibilidad al personal laboral que se encuentre prestando servicios en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, u Organismos o Entidades del sector público, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad.

El trabajador podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberá solicitar el reingreso a su puesto de trabajo en el plazo máximo de un mes, declarándole, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria prevista en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Este tipo de licencia no producirá reserva de puesto de trabajo y el trabajador no devengará retribución alguna. No será computable el tiempo permanecido en esta situación a efectos de promoción, antigüedad y derechos pasivos.

Artículo 20.- Para toda la materia a que se refiere el presente Capítulo y que no esté expresamente contenida en el mismo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 21.- Los representantes legales de los trabajadores se comprometen por el presente Convenio, a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

CAPITULO V.- ACCESO, PROMOCION, PROVISION, TRASLADO Y FORMACION

Artículo 22.- Acceso. Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la plantilla y presupuesto aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no estén cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección del personal laboral, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública a través de los sistemas establecidos en el artículo 2 del R.D. 896/ 91, de 7 de junio, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. En los Tribunales Calificadores habrá un representante nombrado por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa.

Artículo 23.- Provisión de Puestos. La provisión de puestos vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante comunicación inmediata a todos los servicios municipales y al Comité de Empresa.

El procedimiento para la provisión de puestos de trabajo se regirá conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 24.- Promoción.

1. La promoción interna vertical supone la posibilidad del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a otra inmediatamente superior, tras la superación de las pruebas que se determinen al efecto.

2. La promoción interna horizontal, supone la posibilidad del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento, de acceder a plazas de la misma categoría, cambiando de puesto de trabajo, siempre que se esté en posesión de la titulación académica y específica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate, y tras la superación de las pruebas que se determinen a tal efecto.

3. El Ayuntamiento se compromete a reservar para promoción interna hasta el 65 por ciento de las plazas vacantes, incluidas las de nueva creación, en la plantilla de personal laboral, para personal de la propia Corporación. Las plazas así ofertadas declaradas desiertas tras la correspondiente convocatoria, se acumularán al turno libre.

4. Para lograr una mayor promoción del personal laboral, en las convocatorias deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al puesto de trabajo de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

5. En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal laboral que esté en posesión de la titulación académica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate y que cuente con

dos años continuados de servicios prestados en este Ayuntamiento con la condición de personal laboral fijo en plantilla.

6. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen, durante la vigencia del mismo, a realizar los estudios y trámites precisos en orden a la adopción de los acuerdos que permitan llevar a cabo una promoción del personal laboral fijo discontinuo perteneciente a la plantilla municipal que posibilite su funcionarización.

Artículo 25.- Traslados.

1. En el primer trimestre de cada año se convocará un Concurso de Traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en plantilla que posibilitará la movilidad del personal laboral.

2. Para participar en los Concursos de Traslados los interesados deberán poseer los siguientes requisitos:

Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo con una relación de servicios continuados en el Excmo. Ayuntamiento de Avila.

Poseer una antigüedad de al menos dos años de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Avila con la condición de personal laboral fijo en plantilla.

Haber permanecido los dos años inmediatamente anteriores al concurso en puesto de trabajo obtenido por este procedimiento.

Desempeñar puesto de trabajo comprendido en la misma categoría profesional, y, en su caso, especialidad.

Reunir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño del puesto al que se opta.

Artículo 26.- Formación del Personal Municipal.

1. Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitado el acceso a cursos de perfeccionamiento, reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local y por otros organismos públicos.

2. La Corporación y los representantes sindicales, entendiéndola esta materia como un aspecto de singular relevancia, y a fin de dirigir, coordinar y fomentar la formación del personal municipal, constituye la Mesa de Formación, órgano colegiado de carácter consultivo, a que se encomienda la elaboración de los planes de formación anuales y la coordinación de

estos con los diversos planes de formación continua existentes. Así mismo, se atribuye a dicha Mesa las competencias relativas al estudio y propuesta de suscripción de convenios de colaboración y conciertos formativos con otras instituciones, al igual que la capacidad para informar, de forma no vinculante, las solicitudes que, sobre autorizaciones de asistencia a todo tipo de cursos, jornadas y/o seminarios formativos, formulen los distintos empleados municipales para su resolución por el órgano municipal correspondiente.

3. La Mesa de Formación se constituye en la siguiente forma:

Presidente: el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, o persona en quién delegue.

Vocales:

Un representante de cada uno de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación.

Un representante de la Junta de Personal

Un representante del Comité de Empresa

Secretario: el de la Corporación o técnico de la misma en quien delegue.

4. La Mesa de Formación se reunirá, con carácter ordinario, con una periodicidad bimestral y, con carácter extraordinario, cuando así lo solicite el Presidente o a petición de un tercio de sus miembros.

5. La Mesa de Formación, a la vista de las necesidades de formación existentes y de las propuestas que formulen los distintos jefes de servicio sobre el particular, elaborará durante el mes de septiembre un plan municipal de formación anual, con el objeto de poder consignar en el presupuesto municipal las cantidades correspondientes, para lo cual se contará con una partida presupuestaria por importe mínimo de 60.101,21 €.

6. A la vista del plan de formación anual aprobado, la Corporación organizará, bien directamente bien a través de convenios y/o conciertos con Centros Oficiales o reconocidos y homologados, o bien a través de organizaciones sindicales, los distintos cursos de formación.

7. Por la Mesa de Formación se designará, de entre los solicitantes adscritos a área, dependencia o servicio donde exista relación con los contenidos o con la materia a tratar, al personal para asistir a Cursos de Formación y Perfeccionamiento, de acuerdo con el siguiente orden de preferencia:

1º Ser funcionario de carrera o laboral fijo

2º Relación del curso, seminario o jornada con el puesto de trabajo desempeñado

3º Mayor tiempo sin realizar cursos de formación

4º En caso de igualdad, el solicitante con mayor antigüedad, y si persiste el empate, se dirimirá a favor del número en el orden de escalafón, donde exista.

En caso de no existir peticiones, se podrá autorizar la asistencia de trabajadores adscritos a otras áreas o dependencias siguiendo el mismo orden de preferencia anterior.

Los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, podrán tener acceso a los cursos, jornadas o seminarios, cuyo contenido tenga relación con el puesto de trabajo desempeñado, siempre que se cuente con un año de servicios prestados de forma continuada en el Excmo. Ayuntamiento de Avila y con un límite temporal máximo de un Curso cada dos años.

8. A) El personal al servicio de la Corporación, conforme a lo establecido en el apartado 1, verá facilitada su asistencia a cursos, jornadas o seminarios organizados por otras Administraciones y organismos públicos, de acuerdo con lo siguiente:

I.- Si se trata de un curso o seminario relacionado directamente con el puesto de trabajo desempeñado y se entienda de especial interés para la Corporación, según sea calificado por la Mesa de Formación a la vista del informe que, con carácter no vinculante, emita el responsable del servicio, dicha Mesa formulará a la Comisión Informativa de Personal propuesta de abono de los conceptos que, en su caso, se consideren procedentes, de los que a continuación se detallan:

- El importe de la matrícula o gastos de inscripción.

Los gastos de desplazamiento, que se abonarán por el importe del billete o pasaje utilizado. En el supuesto de que se autorice el vehículo propio se abonará la cantidad de 0,17 € por kilómetro.

La dieta completa, destinada a gastos de alojamiento y manutención, por un importe de 69,12 €/día, con independencia del grupo de titulación o categoría profesional a que pertenezca el trabajador; Media dieta destinada a sufragar gastos de comida o cena, por importe de 21,04 €/día o, en su caso, una última categoría de indemnización destinada a gastos de comida y cena, por importe de 42,07 €/día.

Para proceder al abono de los conceptos que, antes citados, correspondan, será preceptivo haber

obtenido con carácter previo la autorización de asistencia.

En todo caso, los gastos deberán ser justificados mediante facturas, recibos o cualquier otro medio admitido en derecho que acredite su efectiva realización.

II.- En el caso de tratarse de un curso, jornada o seminario relacionado directamente con el puesto de trabajo, pero no entendido de especial interés para la Corporación, la Mesa de Formación, a la vista del informe que, con carácter no vinculante, emita el responsable del servicio, propondrá a la Comisión Informativa de Personal el abono, en su caso, del importe de la matrícula o gastos de inscripción, para lo cual será preceptivo haber obtenido con carácter previo la autorización de asistencia, y debiéndose justificar tal gasto mediante la presentación de la factura.

Igualmente, se establece el límite temporal máximo para la asistencia a los Cursos del apartado II.- en 50 horas anuales.

B) En todos los supuestos, el tiempo de asistencia a cursos, jornadas o seminarios se considerará trabajo efectivo.

C) Para la tramitación de solicitudes será necesario presentar, con carácter previo a su celebración, el escrito de petición de autorización de asistencia en el Registro General, el cual deberá ser acompañado por el informe del jefe del servicio, y conformado por el responsable político del área, servicio o dependencia en que se presten servicios.

CAPITULO VI.- CONDICIONES SINDICALES

Artículo 27.- Representación Sindical.

La Comité de Empresa es el órgano específico de representación del personal laboral, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Las Secciones Sindicales constituidas en el Ayuntamiento de Avila serán órganos de representación de los trabajadores de este Ayuntamiento afiliados a una Central Sindical.

Artículo 28.- Competencias del Comité de Empresa.

Las competencias del Comité de Empresa, serán todas las recogidas en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Artículo 29.- Derechos y Garantías.

1. Todos los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, podrán disponer de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, quedando excluidas de este cómputo las empleadas en periodo de negociación y las utilizadas en procesos selectivos.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c), del número 2 del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Las Organizaciones Sindicales podrán crear una bolsa anual de horas sindicales, en base al crédito horario establecido en el apartado anterior, comunicando su distribución al Servicio de Personal con una antelación de, al menos, quince días.

3. No se incluirá en el cómputo de horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo ni las referidas al proceso de negociación.

4. Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales, dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación al responsable de la sección correspondiente, o quién esté a cargo de la misma en ese momento.

Los miembros del Comité de Empresa, tendrán las siguientes garantías:

Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudieran estar sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los tres años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones durante el periodo de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación.

Ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

Ningún miembro del Comité de Empresa ni Delegado Sindical podrá ser trasladado a otro servicio, ni cambiado de puesto de trabajo, durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los tres años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

Ningún miembro del Comité de Empresa ni Delegado Sindical podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación. Salvo las anteriores reseñadas y las que vengan establecidas por Ley, los representantes del Comité no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante su mandato.

Artículo 30.- Derechos Sindicales.

El Comité de Empresa, además de las facultades reseñadas en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, tendrá las siguientes:

1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de especial relieve sindical, laboral y profesional de esta Corporación, a través del orden del día de la Comisión de Régimen Interior, que se remitirá al Presidente del Comité, así como el acta de la sesión anterior.

Asimismo, se dará traslado al Comité, de los acuerdos que se adopten sobre las materias anteriormente expresadas.

b) De cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario, en cuanto al Capítulo I, y de contratación en materia de personal.

2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3. Emitir informes en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el Comité.

4. Otros derechos sindicales:

a) La Corporación pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las Secciones Sindicales un local adecuado, que reúna condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados. Asimismo se les facilitará el material necesario así como el acceso a las nuevas tecnologías.

b) La Corporación facilitará que todos los centros de trabajo cuenten con tableros de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del Comité de Empresa y las Secciones sindicales con sus representados, de modo que aquellas puedan utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrán autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos. La utilización será libre para el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

c) El Comité de Empresa, a través de la Comisión de Hacienda, elevará propuesta de gasto para la adquisición del material necesario para el correcto funcionamiento de la misma.

d) Las relaciones del Comité de Empresa con el Ayuntamiento se realizarán a través del Concejal Delegado de Personal.

Artículo 31.- Derecho de Reunión.

Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus Delegados Sindicales.

b) La Junta de Personal / Comité de Empresa

c) Cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

Las reuniones se realizarán en el centro de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso solo podrá concederse autorización hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De estas, dieciocho corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto al Comité de Empresa.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo del que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales, quedando supeditadas a que éstas sean a partir de las 13,30 horas, salvo casos excepcionales.

Cuando concurren razones de trabajo por turnos o insuficiencia de locales, la Corporación garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Artículo 32.- Derecho de Huelga.

La Corporación reconoce el derecho de huelga al personal a su servicio, en los términos previstos en la Constitución y en el Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 33.- Secciones Sindicales.

La Corporación y el personal municipal afiliado a un sindicato, estará a lo dispuesto en el Título IV, arts. 8, 9, 10 y 11 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 34.- Derechos de las Secciones Sindicales mas representativas.

La Corporación aplicará la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los Sindicatos y Secciones Sindicales más representativas.

La Corporación proporcionará a estos Sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional, así como las Actas y Ordenes del Día de la Comisión de Régimen Interior y traslado de los acuerdos de la Comisión de Gobierno y Pleno, que afecten o se refieran a tema de personal.

El Comité de Empresa, recibirá puntualmente y a cuenta de la Corporación, el Boletín Oficial de la Provincia, el Boletín Oficial de Castilla y León y el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO VII.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**Artículo 35.- Objetivo.**

1. El objetivo fundamental es promover la Seguridad y Salud de los trabajadores municipales en lo que a la Prevención de Riesgos Laborales se refiere, mediante la aplicación y puesta en práctica de medidas de prevención y protección necesarias en el desarrollo de las distintas actividades llevadas a cabo en los distintos servicios y departamentos del Ayuntamiento de Ávila.

Para ello, se requiere un seguimiento y control en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte del Ayuntamiento, mediante la evaluación periódica de los riesgos laborales, eliminando todos los que sea posible y, en su caso, atenuando sus consecuencias, lo cual se llevará a cabo por el Servicio de Prevención Municipal, con la colaboración y participación de los representantes de los trabajadores y demás integrantes del Comité de Seguridad y Salud.

2. Se dotará de una partida presupuestaria anual, con la finalidad de llevar a cabo las medidas de pro-

tección y prevención adecuadas a tales efectos, en función de las necesidades que se generen en el desarrollo y gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento.

Artículo 36.- Principios de la acción preventiva.

El Ayuntamiento de Avila, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, aplicará las medidas necesarias para velar por la Seguridad y Salud de los trabajadores municipales, siempre teniendo presentes los principios que a tales efectos establece el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; que son:

Evitar los riesgos.

Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

Combatir los riesgos en el origen.

Tener presentes los criterios ergonómicos, adaptando en su caso el trabajo a la persona.

Planificar la Prevención de Riesgos Laborales, buscando un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

Instruir a los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral.

Sustituir lo peligroso por lo no peligroso.

Tener en cuenta la evolución de la técnica.

Utilizar las medidas necesarias, que antepongan la protección colectiva a la individual, dotando en su caso a los trabajadores de los EPI's necesarios.

Artículo 37.- Vigilancia de la salud y material de primeros auxilios.

1. El Ayuntamiento de Avila garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2. El Ayuntamiento estará obligado a tomar las medidas adecuadas para que todos los trabajadores voluntariamente pasen, con carácter anual, un reconocimiento médico, que será posterior a la incorporación al trabajo. Cualquier otra prueba complementaria requerirá el visto bueno del trabajador. Las pruebas no médicas, tales como las psicotécnicas, deberán contar con el visto bueno del Comité de Seguridad y Salud Laboral, que podrá aportar sus Técnicos en el proceso de elaboración, y, los reconocimientos médicos darán prioridad a los riesgos predominantes, tanto genéricos como específicos de los distintos puestos de trabajo.

3. En los supuestos en que la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir peligro para él mismo, los demás trabajadores o para terceras personas, o cuando así lo establezca la legislación sobre riesgos específicos, tales reconocimientos médicos tendrán carácter de obligatorios, siempre previo informe de los representantes de los trabajadores y de los técnicos competentes en la materia. En todo caso se llevarán a cabo las pautas establecidas a tales efectos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

4. El Ayuntamiento llevará a cabo las medidas necesarias para que los trabajadores sean incluidos en las distintas Campañas de Vacunación que las autoridades sanitarias establezcan par los ciudadanos en general (gripe, tétanos, hepatitis ...)

5. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores municipales se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

6. Los resultados de la vigilancia a que se refiere este apartado serán comunicados a los trabajadores afectados y, únicamente el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación al desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección o prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

7. El Ayuntamiento se encargará de que los distintos servicios y dependencias municipales, tengan a su disposición el material de primeros auxilios necesario a efectos de seguridad y salud laboral, tanto en el lugar de trabajo como en los vehículos municipales.

Artículo 38.- El Servicio de Prevención.

1. Se constituye el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con carácter de propio en el Ayuntamiento de Avila, que actuará, en su caso, en colaboración con la Mutua de AT/EP que lleva a cabo las funciones de la vigilancia de la salud.

2. El Servicio de Prevención tendrá encomendadas las funciones y cometidos propios que la legislación establece a tales efectos y estará dotado de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a

cabo las funciones que le son propias. Dicho Servicio deberá prestar el apoyo necesario y asesoramiento en función de los riesgos existentes en el Ayuntamiento, y además deberá:

Diseñar los planes y programas de actuación preventiva.

Evaluar los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

Determinar las prioridades en la adopción de medidas preventivas.

Vigilar la eficacia de las medidas preventivas.

Formar e informar a los trabajadores.

Prestación y vigilancia de la salud, de primeros auxilios y reconocimientos médicos.

Otras funciones que así le atribuya la legislación y en su caso la propia Corporación.

Artículo 39.- Delegados de Prevención.

1. Son los representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo, serán designados con arreglo a lo establecido en la legislación vigente, dependiendo del número de funcionarios, por la Junta de Personal y, del número de laborales, por el Comité de Empresa, de entre todos los trabajadores del Ayuntamiento de Avila.

2. Sus competencias son la establecidas como tal en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Para el desempeño de las funciones previstas, dispondrán del crédito de horas mensuales según lo establecido en las normas legales.

4. Se dará publicidad a los trabajadores del Ayuntamiento del nombramiento de los Delegados de Prevención, con la finalidad de que tengan conocimiento de hacia quién dirigirse en caso de que sea necesario.

5. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 40.- Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación al servicio del Ayuntamiento de Avila y a su personal, para la consulta regular y periódica de las actuaciones municipales en materia de prevención de riesgos.

2. Estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el Ayuntamiento en

número igual al de los delegados de prevención, de la otra.

Podrán participar en el mismo, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los técnicos de prevención que no estén incluidos en la composición anterior; así como los trabajadores y otros técnicos municipales o de prevención ajenos a la organización, siempre que se solicite la presencia de éstos por alguna de las partes integrantes del Comité.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter ordinario trimestralmente, y con carácter extraordinario siempre que así lo solicite alguna de las partes con determinación previa del Orden del Día.

4. Adoptará sus propias normas de funcionamiento y sus competencias son las establecidas a tales efectos en la legislación vigente y otras que así le atribuya la Corporación.

5. El Comité de Seguridad y Salud informará con carácter preceptivo y previo a la toma de decisión, sobre la concertación de los servicios externos de Vigilancia de la Salud con una Mutua de AT/EP.

6. En todo caso, todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud, tienen el deber de sigilo y garantía de lo que en el mismo se establezca.

Artículo 41.- Útiles de trabajo, Vestuario y Equipos de Protección.

1. El Ayuntamiento de Avila estará obligado a facilitar los utensilios propios del trabajo, así como ropa de trabajo y equipos de protección individual a todos aquellos trabajadores que, en función de lo legalmente establecido, tengan derecho a vestuario laboral y a los equipos de protección necesarios en función de los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo. Quedando obligados por tanto los trabajadores a utilizarlos y los superiores jerárquicos a exigirlo.

2. Tanto la ropa como los EPI's específicos para cada servicio municipal, quedará determinado en el presente Pacto/Convenio, así como la cantidad y la periodicidad de entrega de los mismos.

3. En cumplimiento a la legislación de Riesgos Laborales, la gestión de los equipos de protección individual se desarrollará como un elemento organizativo más por el Servicio de Prevención municipal, en colaboración con los distintos servicios municipales y los representantes de los mismos.

4. Los trabajadores municipales con derecho a vestuario deberán firmar el recibo de los mismos, así como de los equipos de protección que tienen a su

disposición en el lugar de trabajo, lo que será remitido anualmente al Servicio de Prevención municipal que lo registrará y archivará para los efectos oportunos.

Artículo 42.- Información y formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

1. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente y para conseguir la minimización de los riesgos laborales, el Ayuntamiento de Avila adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores municipales reciban la información necesaria en relación a la seguridad y salud y a los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo.

2. El Ayuntamiento de Avila deberá garantizar que los trabajadores municipales reciban la formación requerida en materia preventiva, que será suficiente y adecuada. La formación podrá ser impartida por el propio Ayuntamiento y sus medios propios, o bien concertándola con servicios ajenos, no recayendo en ningún caso su coste sobre los trabajadores.

3. Para el acceso a los puestos de trabajo municipales, se incluirá en los temas de la convocatoria de examen al menos uno en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPITULO VIII.- PREMIOS Y REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 43.- Premios por rendimiento y años de servicio

1. Se establece un premio para aquellos trabajadores municipales que cuenten con más de veinte años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Avila.

2. Podrán ser beneficiarios de estos premios:

Los trabajadores que hubieran causado baja en el servicio activo por jubilación y reúnan los requisitos exigidos en el presente artículo.

El viudo o viuda y los hijos que dependieran económicamente de los trabajadores en los supuestos siguientes, referidos a los mismos:

* Que hubiese fallecido encontrándose en situación de activo.

* Que, jubilado, fallezca sin haber formulado solicitud.

* Que no hubiera recaído aún resolución en la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del jubilado.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se reconocerá la condición de beneficiario:

* Al cónyuge supérstite que, en virtud de sentencia firme, se encontrase separado del causante.

* Al viudo o viuda que no exceda de sesenta y cinco años, salvo que se encontrará impedido o imposibilitado para todo trabajo, y siempre que en cualquier caso dependiera económicamente del causante, circunstancia que apreciará libre y discrecionalmente la Corporación.

3. Para la concesión de este premio se precisará que el trabajador cuente con más de veinte años efectivos al Ayuntamiento de Avila, computándose como tales los mismos que tenga reconocidos por este Ayuntamiento a efectos de trienios.

4. El importe máximo de los premios, en razón de los años de servicios prestados por los trabajadores y al sueldo último percibido será el siguiente:

De una mensualidad, si cuenta con veinte años de servicio y menos de veinticinco.

De dos mensualidades, si cuenta con veinticinco años de servicios y menos de treinta.

De tres mensualidades, si cuenta con treinta años de servicios ó más.

Se considera como último sueldo percibido a estos efectos, el sueldo correspondiente al cargo que ostentase en propiedad el trabajador al causar baja en el Servicio activo.

5. El procedimiento de tramitación se ajustará a las siguientes fases:

Iniciación. Los expedientes se incoarán a instancia de parte. El plazo de solicitud será de seis meses, contados a partir de los dos siguientes en que hubiese causado baja en el servicio el trabajador, estando legitimados para formular la solicitud aquellos que puedan ostentar la cualidad de beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo. En el supuesto del párrafo 2, epígrafe B), párrafo tercero, deberá necesariamente instarse la subrogación dentro de los seis meses, contados a partir de los dos días siguientes en que hubiese fallecido el causante.

Instrucción. El expediente deberá ser informado por el Jefe de Sección de Personal con el visto bueno del Concejal responsable del mismo.

Resolución. La resolución será dictada por el órgano municipal competente, previo dictamen de la Informativa de Personal y Régimen Interior.

6. La Alcaldía-Presidencia podrá disponer excepcionalmente la incoación del oportuno expediente, oída el Comité de Empresa, siempre que, a su

juicio, concurren en un empleado determinadas circunstancias relevantes suficientes para hacerle merecedor del premio, dispensándole de los requisitos exigidos en el apartado 3.-.

Artículo 44.- Premios por Antigüedad.

Se establece un premio especial de antigüedad a los veinticinco años de servicio, consistente en el disfrute, por una sola vez, de una semana adicional de vacaciones y de un diploma de la Corporación. Dicha semana habrá de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones.

Artículo 45.- Régimen Disciplinario.

El cuadro de faltas y sanciones de todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, así como el procedimiento y régimen disciplinario en general, se acomodará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y demás normativa de general aplicación.

Artículo 46.- Alegaciones.

El trámite de alegaciones en un expediente disciplinario podrá ser evacuado por el inculcado ó, a petición escrita del mismo, por la Organización Sindical o la persona que libremente designe.

CAPITULO IX .- MEJORAS SOCIALES.

Artículo 47.- Retirada del permiso de conducir.

Al trabajador del Ayuntamiento de Avila que, por el ejercicio de sus funciones, le venga derivada la retirada del permiso de conducir, se le destinará a otro puesto de trabajo o función dentro del mismo centro de trabajo por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, reintegrándose a su puesto de trabajo una vez que recupere dicho permiso, sin merma de sus retribuciones. Asimismo, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la nueva tramitación.

El Ayuntamiento no tendrá obligación alguna con el trabajador cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o de bebidas alcohólicas, ó por conducta dolosa o imprudencia temeraria, así declarado en virtud de Sentencia judicial firme.

Artículo 48.- Auxilio por larga enfermedad.

1. Transcurridos seis meses desde la declaración de baja por enfermedad, el trabajador municipal será declarado en la situación de licencia por enfermedad, pasando a percibir una prestación económica, en concepto de auxilio social complementario, equivalente a la totalidad de las retribuciones que venía percibiendo y que estaban fijadas para el puesto de trabajo que desempeñare en la fecha de comienzo de la licencia, con excepción de las establecidas o que se establezcan en el futuro como estímulo de presencia, puntualidad, permanencia o productividad.

El período máximo de percepción de dicha prestación económica será de doce meses, prorrogables por seis más.

2. El período de licencia por enfermedad será computado a efectos de trienios.

3. La prestación por larga enfermedad dejará de percibirse en el momento en que el trabajador se reincorpore al servicio activo o sea declarado en baja definitiva por jubilación en cualquiera de sus modalidades con señalamiento de la pensión correspondiente.

4. El trabajador municipal en situación de larga enfermedad continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual Convenio.

5. Con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Seguridad Social, el trabajador municipal en situación de larga enfermedad será mantenido en su condición de afiliado.

6. En los casos que lo considere oportuno, el Ayuntamiento enviará a un facultativo o inspector de la Seguridad Social para comprobar la veracidad de la baja.

7. Las normas contenidas en el presente artículo no se aplicarán en los casos de enfermedad derivada de accidentes en acto de servicio, que se regirán por su normativa específica.

En caso de accidente laboral y/o como consecuencia de él, la Corporación abonará al trabajador la cantidad necesaria hasta completar el 100% de los gastos de farmacia, cuando éstos hayan de ser a cargo del Ayuntamiento, conforme a la normativa vigente.

Artículo 49.- Segunda Actividad.

1. La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal que presta sus servicios en los denominados Servicios Especiales, que por

edad u otras razones tenga disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello, a ser posible, dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

2. Producida la vacante en puestos destinados a segunda actividad, la Comisión de Seguimiento, a la vista de las peticiones formuladas al respecto, evaluará las circunstancias que de edad, salud y puesto desempeñado concurren en cada solicitante, en base a criterios objetivos y previo reconocimiento médico, tras de lo cual formulará propuesta de adscripción, que será resuelta por el órgano municipal correspondiente una vez emitido dictamen por la Comisión Informativa de Personal.

3. Por lo que al servicio de policía local se refiere, se estará a lo dispuesto en la Normas Marco y el Reglamento que lo desarrolle.

Artículo 50.- Anticipos reintegrables.

1. Todos los trabajadores municipales tendrán derecho al anticipo de hasta 3.005,06 €, a reintegrar en 14 mensualidades sin cargo de interés alguno. No se concederá anticipo alguno hasta tanto haya sido liquidado el total del anterior. Estos anticipos serán concedidos de forma automática hasta que se agote la partida presupuestaria consignada al efecto. En el supuesto de que las solicitudes excedan de dicha cantidad, se irán resolviendo conforme vayan siendo reintegradas, y por orden de presentación de la correspondiente solicitud.

2. Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Avila tendrán derecho a un anticipo reintegrable en un período de 24 meses, respecto de un monto total de 6.413,03 € mensuales, revisables anualmente de acuerdo con el I.P.C. anual real, que la Corporación pone a disposición de los mismos. Será distribuido por partes iguales y proporcionalmente al número de peticiones, que habrán de ser formuladas por el interesado mediante escrito motivado. Este anticipo no lleva consigo la fijación de interés alguno, siendo compatible con el anticipo de las dos mensualidades, siempre y cuando su tramitación no sea simultánea.

Estos anticipos se concederán por causas de fuerza mayor o excepcionales debidamente justificadas, entendiéndose como tales aquellas derivadas de acontecimientos imprevisibles y/o inevitables, habiendo de ser valoradas por la Comisión de Seguimiento,

informadas por la Comisión de Personal y resueltas por el órgano municipal correspondiente.

Artículo 51.- Asistencia Jurídica.

1. El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaren por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

2. Todos los trabajadores que sean inculcados o procesados judicialmente como consecuencia del desempeño de las funciones que les sean encomendadas, podrán libremente nombrar abogado y procurador de entre los habitualmente ejercen en Avila, al objeto de la defensa de sus intereses o responsabilidades penales y civiles en que hubieran podido incurrir. Caso de surgir algún conflicto en la designación, será la Comisión de Seguimiento quien decida. En todo caso, la designación deberá ser notificada al Servicio de Personal con la debida antelación.

Cumplidos los trámites del apartado anterior, los gastos de fianza, costas judiciales y responsabilidades civiles serán abonadas por el Ayuntamiento siendo deducidas las cantidades que fueran cubiertas por la póliza de seguros que, para el ejercicio de su función, se tuvieren concertadas, exceptuándose los supuestos de comisión de delito doloso ó imprudencia temeraria.

Artículo 52.- Asistencia a Juicios.

El personal municipal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, deba asistir a juicios, diligencias previas o reconocimientos forenses fuera de su jornada laboral, será indemnizado a razón de 32,93 € por asistencia, siempre y cuando no haya sido posible alterar aquélla.

Artículo 53.- Ayudas de Estudios a beneficiarios.

1. La concesión de ayudas para estudios de hijos, cónyuges y parejas del personal de este Excmo. Ayuntamiento, para el curso o cursos sucesivos, se determinan en razón de los siguientes niveles académicos:

Estudios	Importe/€.
- Doctorado, Licenciatura, Diplomatura	166,89
- Bachillerato, ciclo formativo superior y equivalente	102,70
- ESO y Primaria	89,87
- Guardería y Preescolar	166,89

2. Para poder solicitar estas ayudas para el cónyuge o pareja, éste no deberá tener ingresos propios y dependerá económicamente del trabajador.

3. En caso de hijo huérfano de trabajador, estas ayudas serán independientes de la situación económica del cónyuge.

4. Estas ayudas no podrán ser concedidas a alumnos que repitan curso.

5. Los documentos a presentar, junto con la solicitud en el modelo formalmente establecido serán:

Justificante de las notas obtenidas en el curso anterior.

Justificante de los estudios (oficiales) a cursar en el presente ejercicio académico.

Declaración jurada de que no perciben ningún tipo de ayuda por este concepto de otros Organismos.

Certificación de la entidad, pública o privada, donde preste servicios el cónyuge/pareja de que no percibe ayudas por este concepto

El plazo de presentación de instancias será desde el día 1 al 31 de octubre de cada año, procurándose el abono de tales ayudas antes de finalizar el año.

En el supuesto de que las peticiones sobrepasen la cantidad consignada al efecto, la Comisión de Seguimiento del Convenio valorará las mismas según criterios objetivos.

Artículo 54.- Ayudas de Estudios a titulares

Todos los empleados municipales tendrán derecho a ayudas para adquisición de libros y pago de matrículas de los estudios superiores que, en su caso, realicen, en la forma que sigue:

1. Por gastos de matrícula de Cursos de Doctorado, Licenciatura y Diplomatura Universitaria, se abonará el 60 por ciento del total de la misma con independencia del grupo o categoría profesional a que pertenezca el trabajador.

2. Por gastos de libros de texto obligatorios para la realización de los estudios, se abonará como máximo 42,30 € por cada una de las asignaturas en que se haya matriculado el empleado municipal en el curso académico, siempre y cuando no las repita, presentando factura al Ayuntamiento para su reintegro, bien entendido que si las cantidades que constan en la factura son inferiores al importe antedicho, únicamente se abonará el gasto efectivo realizado.

La presentación de solicitudes se realizará en el último trimestre de cada año.

Artículo 55.- Reglamentación sobre prestaciones sociales.

1. Se establecen las siguientes prestaciones de carácter social:

CONCEPTO IMPORTE/EUROS

1.- GASTOS OCULARES

a) Gafas graduadas Se entiende por gafas graduadas la ayuda compuesta por una ayuda por montura y una ayuda por cristales En el supuesto de que el interesado no presente factura con desglose de ambos productos, se abonarán las cantidades expresadas, siempre que su suma no supere el 65 por ciento de la factura.

- Montura	47,75
- Cristal (cada uno)	27,00
b) Renovación de cristales (por cada cristal)	27,00
c) Lentillas	82,34
d) Renovación lentillas:	42,80

2.- GASTOS ODONTOLÓGICOS

a) Dentadura completa (inferior y superior)	362,25
b) Dentadura superior o inferior	181,12
c) Piezas, cada una, con un máximo de doce	47,42
d) Empastes	27,66

Se entenderá que donde dice "dentadura superior o inferior 181,12 €", es cuando se extraiga y se coloque todo el maxilar superior o inferior, pues caso de ser sólo puentes de algunas piezas se concederán las ayudas que resulten de aplicar el concepto "piezas, cada una, con un máximo de doce, a 47,42 €".

e) Otros: los tratamiento de ortodoncia para los beneficiarios menores de dieciocho años, así como todo tipo de gastos odontológicos o estomatológicos (incluyendo radiografías y excluyendo extracciones) no citados en los apartados anteriores, darán lugar a ayudas por importe del 30 por ciento del presupuesto con un límite máximo de 362,25 €.

3.- PROTESIS ORTOPÉDICAS

a) Calzado ortopédico incluidas plantillas	54,00
b) Plantillas	29,64
c) Otras prótesis, (mama, cadera, rodilla, marcapasos, etc)	100 %

4.- OTRAS PRESTACIONES

a) Audífonos	362,25
b) Aparatos de fonación, articuladores vibrotáctiles y restantes prótesis especiales	100 %
c) Adquisición de vehículos para inválidos afectados invalidez de carácter permanente	362,25

En los supuestos previstos en los anteriores epígrafes, salvo ortodoncia, prótesis ortopédicas y vehículos para inválidos, si el importe de la adquisición de que se trate, según factura, fuera inferior a las cuantías que figuran en los apartados mencionados, la ayuda a conceder será la de la cantidad realmente satisfecha.

El pago de los gastos que se originen deberá ser abonados por el interesado en el centro donde sea atendido, presentando factura al Ayuntamiento para su reintegro.

2. Peticionarios:

Titulares: trabajadores en activo, fijos o temporales, en la parte no cubierta por el sistema de seguridad social.

Beneficiarios: Las personas que, incluidas en alguno de los apartados siguientes, convivan con el titular del derecho y dependan económicamente de este, siempre que no obtengan rentas procedentes del trabajo, actividad económica o pensión, superior al salario mínimo profesional.

Cónyuge, salvo extinción legal del vínculo matrimonial, o pareja en situación análoga a la conyugal, debidamente acreditada.

Descendientes sin límite de edad, e incapacitados permanentes para cualquier trabajo.

3. Renovación:

El derecho a renovación de las prestaciones que en la presente reglamentación se establecen, será de acuerdo y conforme a los plazos y periodos que figuran a continuación.

CONCEPTO	PERIODO
1.- GASTOS OCULARES	
a) Gafas graduadas	2 años
b) Renovación de cristales (por cada cristal)	1 año
c) Lentillas	3 años
d) Renovación lentillas:	1 año

2.- GASTOS ODONTOLÓGICOS

- a) Dentadura completa (inferior y superior) 10 años
- b) Dentadura superior o inferior 10 años
- c) Piezas, cada una, con un máximo de doce 10 años
- d) Empastes 5 años

3.- PROTESIS ORTOPÉDICAS

- a) Calzado ortopédico y/o plantillas
- Hasta un año de edad 6 meses
- Desde 1 a 14 años 1 año
- De 14 años en adelante 2 años

4.- OTRAS PRESTACIONES

- a) Audífonos 3 años

4. Tramitación:

Para percibir las ayudas mencionadas deberá presentarse en el Registro General solicitud formal del trabajador, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, acompañada de la siguiente documentación:

- Factura en el que consten los datos relativos a la identidad del interesado y la Identificación fiscal del profesional que prestó el servicio o establecimiento en que se realizó la adquisición.

- Declaración sobre incompatibilidades.

En las ayudas por gastos oculares, además del desglose por producto, cuando se solicite por gafas graduadas deberá venir igualmente desglosado el importe abonado por montura y cristales, al objeto de abonar su importe específico.

Una vez estudiado el caso y a la vista de los informes emitidos por los servicios municipales correspondientes, se dictará resolución por la Presidencia u órgano competente y se notificará al interesado.

Aquellas ayudas que se soliciten y que no estén contempladas en los supuestos enumerados en la presente reglamentación, deberán ser examinados previamente por la Comisión Informativa de Régimen Interior, quién elevará propuesta de resolución al órgano correspondiente.

5. Incompatibilidades:

No se otorgará ayuda por gastos o tratamientos cubiertos o prestados por organismos públicos.

6. Las prestaciones sociales a que se refiere el presente artículo entrarán en vigor con efectos del día 1 de enero de 2004.

Artículo 56.- Seguro de responsabilidad civil; seguro de vida; seguro de accidentes.

Todos los empleados municipales tendrán derecho a un seguro de responsabilidad civil, por reclamaciones que se deriven de actuaciones profesionales, a un seguro de vida, por fallecimiento, invalidez total y permanente, así como de accidentes, todo ello según la/s póliza/s de seguro que al efecto tiene suscritas el Ayuntamiento, y que se describen a continuación:

a) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

- Riesgo cubierto: Daños personales, materiales y sus perjuicios consecuenciales involuntariamente causados a terceros por actos u omisiones propios y de las personas que deban responder (entendiendo como tales, entre otros, funcionarios y personal laboral), como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos propios de la Corporación.

- Franquicia: General de 300,51 €.

- Límite máximo de indemnización a cargo del asegurador: 1.502.530,26 €.

b) SEGURO DE VIDA:

- Riesgos cubiertos: Para personal en activo, Principal muerte; Complementario: invalidez permanente profesional e invalidez permanente absoluta:

- Capital asegurado: 24.040,48 €.

c) SEGURO DE ACCIDENTES:

- Riesgos cubiertos: Lesión corporal derivada de una causa violenta, súbita y externa, ajena a la intencionalidad de asegurado, que produzca muerte o invalidez permanente o incapacidad temporal, según las condiciones generales y particulares de la póliza.

- Capital asegurado 42.070,85 € en supuestos de muerte o invalidez permanente. Indemnizaciones porcentuales en el resto de lo supuestos.

- Límite máximo de indemnización a cargo del asegurador: 1.202.024,21 €.

Artículo 57.- Ayuda Familiar. Quienes tengan a su cargo hijos minusválidos en un grado igual o superior al 65 por ciento de minusvalía, percibirán por dicho concepto la cantidad de 39,51 € mensuales. Percibirán igual cuantía, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, los trabajadores con hijos afectados de cualquier patología de carácter

crónico que suponga una carga económica extraordinaria de carácter mensual a la familia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Extensión de los beneficios del Convenio.

a) Se reconoce a las parejas que convivan en situación análoga a la conyugal los beneficios que se deriven del presente Convenio, en iguales términos a los reconocidos a los cónyuges de los trabajadores municipales, y sin perjuicio del derecho que asista a terceras personas que, conforme a la Ley, deban tener por su relación con el titular la consideración de beneficiarios.

Para poder acceder a tales beneficios será requisito inexcusable que el trabajador interesado formule la correspondiente solicitud, en la que deberá acreditar un periodo mínimo de convivencia con su pareja de un año, a través del correspondiente certificado del Padrón Municipal de Habitantes. Tal solicitud será cursada por el Servicio de Personal, quien podrá requerir, a los efectos comprobatorios pertinentes, documentación complementaria, con respeto, en todo caso, al derecho a la intimidad de las personas constitucionalmente reconocido.

b) Para el personal laboral no fijo en plantilla, la cuantía de las prestaciones sociales se devengará en la parte proporcional que corresponda en atención al tiempo de servicios prestados a la fecha de la solicitud, teniendo en cuenta en cada caso la periodicidad del concepto.

SEGUNDA. Todos los conceptos económicos recogidos en el presente Pacto/Convenio Colectivo sobre prestaciones y ayudas sociales, serán revisados anualmente de acuerdo con el I.P.C. El incremento y/o cuantía de los conceptos retributivos serán revisados de acuerdo con la normativa vigente

TERCERA: El incremento de la cuantía de los conceptos económicos recogidos en el artículo 13 del presente Pacto/Convenio Colectivo, a excepción de las horas extraordinarias, se realizará conforme al porcentaje establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal perteneciente a las distintas Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual. Cualquier modificación a las mismas realizada al margen de la Comisión de Seguimiento será nula.

SEGUNDA. En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento.

TERCERA. Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales sobre las materias objeto de este Convenio que contradigan lo establecido en el mismo.

CUARTA. Se dará traslado del presente Convenio a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores, para su debida difusión y conocimiento.

Alcalde de Avila, *Miguel Angel García Nieto*

Portavoz Grupo de Concejales P.P., *José María Monforte Carrasco*

Portavoz Grupo de Concejales P.S.O.E., *Tomas Blanco Rubio*

Portavoz Grupo de Concejales I.U. *José María González Suarez*

Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-CSIF) *Pablo Delgado García*

Federación de Servicios y Administraciones. Públicas de CC.OO. (FSAP - CCOO) *Jesús Martín Delgado*

Federación de Servicios Públicos de UGT (FSP - UGT) *Jesus Miguel Bahón López*

DILIGENCIA: Que se extiende para hacer constar que el presente texto fue aprobado por el Pleno Corporativo en sesión de 23 de julio de 2004.

Ávila, 23 de julio de 2004

El Secretario Gral., *Ilegible*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.085/04

AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS

ANUNCIO URGENTE DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA POR SUBASTA POR TRAMITE DE URGENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE EXPLOTACIÓN DE CAMPAMENTO PÚBLICO DE TURISMO DE 2ª CATEGORÍA MUNICIPAL DENOMINADO NAVAGREDOS.

1.- Órgano de Contratación.- Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos. Plaza de Calvo Sotelo 1.- 05635.- Navarredonda de Gredos (Ávila).

2.- Modalidad de adjudicación.- Expediente por tramite de urgencia mediante subasta publica.

3.- Aprobados los pliegos de cláusulas que han de regir la presente contratación, se exponen al publico por espacio de ocho días contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones a los mismos en su caso.

Simultáneamente, se convoca subasta publica en procedimiento abierto por tramite de urgencia, si bien la licitación se aplazara cuando resultare necesario en el supuesto de presentarse reclamaciones.

4.- Objeto de la licitación.- Gestión de explotación de Campamento publico de turismo de 2ª categoría propiedad municipal denominado NAVAGREDOS, según lo determinado en el correspondiente expediente de contratación, pudiéndose consultar dicha documentación en la Secretaria del Ayuntamiento.

5.- Presupuesto base de licitación. Se establece un presupuesto base de licitación de 18.000 € anuales al alza, importe que se vera incrementado durante los años de concesión, de forma anual y a 1 de Enero de acuerdo con el incremento del IPC.

6.- Plazo de contratación.- Se establece un plazo de contratación de la gestión y explotación de dicho servicio de doce años contados a partir del día 1 de Enero de 2005, prorrogables en su caso año a año, de acuerdo con lo estipulado en los pliegos de condiciones

7.- Presentación de ofertas.- La presentación de las ofertas se realizara en la secretaria municipal de 10 a 14 horas y de lunes a viernes, durante los trece días naturales siguientes al de publicación por tramite de urgencia del presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.- Apertura de ofertas.- La apertura de las proposiciones se realizara en el Ayuntamiento a las 14,15 horas del ultimo día de presentación de proposiciones.

9.- El pago de anuncios y demás gastos derivados de la presente licitación y contratación serán de cargo del adjudicatario.

10.- Forma de presentación de proposiciones.- En la forma y con los requisitos señalados en los correspondientes pliegos de condiciones.

11.- Garantías.- Se establece una garantía provisional para optar a la subasta de 607 €. La garantía definitiva a constituir por el adjudicatario para responder de la debida prestación del servicio ascenderá a 30.000 €.

12.- La documentación correspondiente a la presente licitación estará a disposición de los interesados en la Secretaria del Ayuntamiento, en horario de oficina.

13.- En lo no señalado en el presente anuncio se estará a lo dispuesto en los correspondientes pliegos de cláusulas reguladoras de la presente contratación, así como a lo determinado en la vigente normativa reguladora de la contratación de las administraciones publicas, y de la gestión de servicios municipales.

Navarredonda de Gredos a 29 de julio de 2004
El Alcalde, José Manuel Garabato Diaz

Número 3.091/04

AYUNTAMIENTO DE HURTUMPASCUAL**A N U N C I O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de Julio de 2004 ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 151 de dicha Ley, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 150 de predicha Ley, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Hurtumpascual, a 3 de Agosto de 2004

La Alcaldesa, *Ilegible*.

– oOo –

Número 3.092/04

AYUNTAMIENTO DE MARTIHERRERO**E D I C T O**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de Agosto de 2004 han sido aprobados los padrones fiscales anuales formado por el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria de los Impuestos de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, sí como el calendario fiscal para su cobro en periodo voluntario:

Se expone al público durante un plazo de 15 días, durante el cual podrá examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento General de Recaudación se hace saber que durante los días comprendidos entre el 15 de Agosto y 30 de Octubre se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes al Impuesto de Bienes Inmuebles de Rústica y Urbana del año 2004.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y RECURSOS:

Estarán expuestos al publico en la oficinas municipales quince días antes de iniciarse el respectivo periodo de cobro expresado y por periodo de un mes.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, los interesados podrán formular recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el Sr. Alcalde, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio

MODALIDADES DE COBRO:

Los contribuyentes podrán hacer efectivo el pago de los tributos en cualquiera de las Oficinas de Caja Duero o en la Tesorería Municipal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho el recibo determinará el inicio del período ejecutivo con los recargos establecidos en los art. 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de fecha 17 de diciembre .

En Martiherrero, a 28 de Julio de 2004.

El Alcalde, *Agustín Casillas Sáez*.

– oOo –

Número 3.093/04

AYUNTAMIENTO DE MARTIHERRERO**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Don Agustín Casillas Sáez , Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Martiherrero, con motivo del disfrute de vacaciones durante los días del 30 de Julio al 8 de Agosto, ambos inclusive,

DECRETA

PRIMERO: Delegar las competencias de la Alcaldía previstas en la Legislación Local en la primer Teniente Alcalde, Don Estebán Muñoz Herrero durante los días 30 de Julio de 8 de Agosto, ambos inclusive.

SEGUNDO. La delegación de competencias comprende las facultades de dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos.

TERCERA: La presente delegación surtirá efectos en las fechas señaladas, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila,

Deberá darse cuenta al Pleno en la primera Sesión que se celebre.

En Martiherrero, a 28 de Julio de 2004

El Alcalde, *Agustín Casillas Sáez.*

– oOo –

Número 3.094/04

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

E D I C T O

Calendario Fiscal 2004

Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de Agosto de 2004 han sido aprobados los padrones fiscales anuales formado por el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria de los Impuestos de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, sí como el calendario fiscal para su cobro en periodo voluntario:

Se expone al público durante un plazo de 15 días, durante el cual podrá examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento General de Recaudación se hace saber que durante los días comprendidos entre el 15 de Agosto y 30 de Octubre se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes al Impuesto de Bienes Inmuebles de Rústica y Urbana del año 2004.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y RECURSOS:

Estarán expuestos al público en la oficinas municipales quince días antes de iniciarse el respectivo periodo de cobro expresado y por periodo de un mes.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, los interesados podrán formular recurso de reposición, previo al

recurso contencioso administrativo, ante el Sr. Alcalde, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio

MODALIDADES DE COBRO:

Los contribuyentes podrán hacer efectivo el pago de los tributos en cualquiera de las Oficinas de Caja Duero o en la Tesorería Municipal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho el recibo determinará el inicio del período ejecutivo con los recargos establecidos en los art. 26 y 28 de . la Ley 58/2003 General Tributaria de fecha 17 de diciembre .

En La Colilla, a 28 de Julio de 2004

El Alcalde, *Juan Carlos Montero Muñoz.*

– oOo –

Número 3.097/04

AYUNTAMIENTO DE ADANERO

E D I C T O

El Pleno del Ayuntamiento de Adanero, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2003, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas de las tasas por recogida de basuras, alcantarillado y tasa por abastecimiento de agua, y así como la modificación de la cuota del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Adanero, a 3 de Agosto de 2004

El Alcalde, *Gabriel Gil Ortega.*